

深圳市安车检测股份有限公司

2019 年度内部控制自我评价报告

深圳市安车检测股份有限公司全体股东：

根据《企业内部控制基本规范》及其配套指引的规定和其他内部控制监管要求（以下简称企业内部控制规范体系），结合本公司（以下简称公司）内部控制制度和评价办法，在内部控制日常监督和专项监督的基础上，我们对公司 2019 年 12 月 31 日的内部控制有效性进行了评价。

一、重要声明

按照企业内部控制规范体系的规定，建立健全和有效实施内部控制，评价其有效性，并如实披露内部控制评价报告是公司董事会的责任。监事会对董事会建立和实施内部控制进行监督。经理层负责组织领导企业内部控制的日常运行。公司董事会、监事会及董事、监事、高级管理人员保证本报告内容不存在任何虚假记载、误导性陈述或重大遗漏，并对报告内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

公司内部控制的目标是合理保证经营管理合法合规、资产安全、财务报告及相关信息真实完整，提高经营效率和效果，促进实现发展战略。由于内部控制存在的固有局限性，故仅能为实现上述目标提供合理保证。此外，由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当，或对控制政策和程序遵循的程度降低，根据内部控制评价结果推测未来内部控制的有效性具有一定的风险。

二、内部控制评价结论

根据公司财务报告内部控制重大缺陷的认定情况，于内部控制评价报告基准日，不存在财务报告内部控制重大缺陷，董事会认为，公司已按照企业内部控制规范体系和相关规定的要求在所有重大方面保持了有效的财务报告内部控制。

根据公司非财务报告内部控制重大缺陷认定情况，于内部控制评价报告基准日，公司未发现非财务报告内部控制重大缺陷。

自内部控制评价报告基准日至内部控制评价报告发出日之间未发生影响内部控制有效性评价结论的因素。

三、内部控制评价工作情况

（一）内部控制评价范围

公司按照风险导向原则确定纳入评价范围的主要单位、业务和事项以及高风险领域。纳入评价范围的主要单位包括：本公司母公司、山东安车检测技术有限公司、兴车机动车检测

有限公司。纳入评价范围单位资产总额占公司合并财务报表资产总额的 99.47%，营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额的 99.54%；

纳入评价范围的主要业务：

1、控制环境

内部环境包括治理职能和管理职能，以及治理层和管理层对内部控制及其重要性的态度、认识和判断，一般包括治理结构、组织结构及职责分配、人力资源、企业文化、内部审计、社会责任、法制建设。内部环境设定了公司的内部控制基调，影响员工对内部控制的认知和态度。

（1）、治理结构

本公司根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《公司章程》等有关法律法规的要求，建立了股东大会、董事会、监事会、独立董事、董事会秘书、董事会专门委员会的法人治理结构，制定了议事规则，明确决策、执行、监督等方面的职责权限，形成科学有效的职责分工和制衡机制。

A、股东大会是本公司最高权力机构，依法行使公司经营方针、筹资、投资、利润分配等重大事项的表决权。股东大会依法每年至少召开一次，在符合法规规定的情况下可召开临时股东大会。

B、董事会对股东大会负责，依法行使公司的经营决策权。公司董事会由 7 名董事组成，包括 3 名独立董事，设董事长一名，董事会秘书一名。本公司依据《公司法》、《上市公司治理准则》等法律法规、规范性文件及《公司章程》的有关规定，制定了《董事会议事规则》，对董事会的召集、提案、出席、议事、表决、决议及会议记录等进行了规范。

C、监事会对股东大会负责，监督公司董事、经理和其他高级管理人员依法履行职责。公司设监事会，由 3 名监事组成，设监事会主席 1 名，其中 1 名监事由职工代表担任。

D、本公司董事会成员中设三名独立董事，独立董事对公司及全体股东负有诚信与勤勉义务。按照《公司章程》要求，认真履行职责，维护公司整体利益，尤其要关注中小股东的合法权益不受损害。

E、董事会秘书是公司高级管理人员，对董事会负责。负责准备和提交董事会和股东大会的报告和文件；按照法定程序筹备董事会会议和股东大会，列席董事会会议并作记录，并应当在会议纪要上签字，保证其准确性；协调和组织公司信息披露事项，包括建立信息披露的制度、接待来访、回答咨询、联系股东，向投资者提供公司公开披露的资料，促使公司及时、合法、真实和完整地进行信息披露；列席涉及信息披露的有关会议，列席总经理办公会议，公司有关部门应当向董事会秘书提供信息披露所需要的资料和信息。公司做出重大决定之前，应当从信息披露角度征询董事会秘书的意见；负责信息的保密工作，制订保密措施。内幕信息泄露时，及时采取补救措施加以解释和澄清；负责保管公司股东名册资料、董事名

册、大股东及董事持股资料和董事会印章，保管公司董事会和股东大会的会议文件和记录；帮助公司董事、监事、高级管理人员了解法律法规、《公司章程》对其设定的责任；协助董事会依法行使职权，在董事会违反法律法规、《公司章程》及上交所有关规定做出决议时，及时提出异议，如董事会坚持做出上述决议，应当把情况记载在会议纪要上，并将该会议纪要马上提交公司全体董事和监事；为公司重大决策提供咨询和建议；董事会授予的其他职责；法律法规规定的其他职责。

F、董事会专门委员会

a、战略委员会

公司制订了《董事会战略委员会工作细则》，拟定了战略委员会的议事规则，规定其主要职责为：对公司长期发展战略进行研究并提出建议；对《公司章程》规定须经董事会批准的重大投资决策、融资方案进行研究并提出建议；对《公司章程》规定须经董事会批准的重大资本运作、资产经营项目进行研究并提出建议；对其它影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；对以上事项的实施进行检查及董事会授权的其它事项。本公司战略委员会自设立以来，能够有效履行法律法规和公司章程赋予的职权，运行正常。

b、审计委员会

公司制订了《董事会审计委员会工作细则》，拟定了审计委员会的议事规则，规定其主要职责为：提议聘请或更换外部审计机构；监督公司的内部审计制度的制定及其实施；必要时就重大问题与外部审计师进行沟通；审核公司的财务信息及其披露；审查公司的内控制度；审查和评价公司重大关联交易；公司董事会授予的其他事项。本公司审计委员会自设立以来，能够有效履行法律法规和公司章程赋予的职权，运行正常。

c、提名委员会

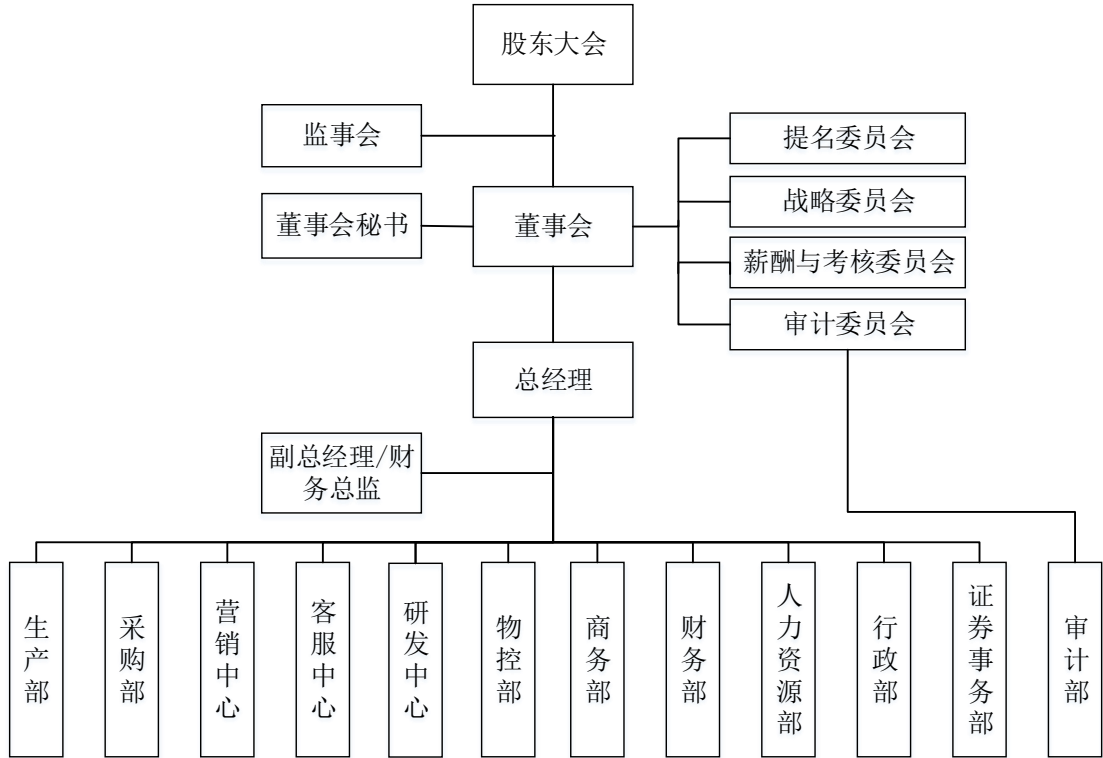
公司制订了《提名委员会工作细则》，拟定了提名委员会的议事规则，规定其主要职责为：研究董事、监事、高级管理人员的选择标准和程序，并向董事会提出建议；接收、整理董事会、监事会以及单独或合计持有公司发行在外的有表决权的股份总额3%以上的股东有关董事、监事、高级管理人员人选的提案、以及单独或合计持有公司发行在外的有表决权的股份总额1%以上的股东有关独立董事人选的提案；对董事、监事和高级管理人员人选及其任职资格进行审查并向董事会提出建议；对累积投票制度的安排，向董事会作出建议；董事会授权的其它事宜。本公司提名委员会自设立以来，能够有效履行法律法规和公司章程赋予的职权，运行正常。

d、薪酬与考核委员会

公司制订了《董事会薪酬与考核委员会工作细则》，拟定了薪酬与考核委员会的议事规则，规定其主要职责为：根据董事、监事及高级管理人员岗位的主要职责、重要性以及其他同行企业相关岗位的薪酬水平制订薪酬计划或方案；薪酬计划或方案主要包括但不限于绩效

评价标准、程序及主要评价体系，奖励和惩罚的主要方案和制度等；审查公司董事、监事及高级管理人员履行职责情况，并对其进行年度绩效考评，形成书面文件，提交董事会或股东大会审议；负责对公司薪酬制度执行情况进行监督；公司章程、董事会授权的其他事宜。本公司薪酬与考核委员会自设立以来，能够有效履行法律法规和公司章程赋予的职权，运行正常。组织结构及部门职责分配

(1) 组织机构图



公司根据战略发展规划、经营运行环境建立了与公司业务相适应的组织机构，公司设立了生产部、采购部、营销中心、客服中心、研发中心、物控部、商务部、财务部、人力资源部、行政部、证券事务部、审计部这些职能部门，并制定了相应岗位职责。各职能部门分工明确、各负其责，相互协作、相互制约、相互监督。

(2) 公司职能部门设置及职责分配

A、生产部

根据任务书制定生产总规划，组织实施完成生产任务；控制生产成本，并对设备和生产工作进行监督和管理；负责从生产到发货过程中各个环节的产品质量检验。

B、采购部

负责公司原材料采购战略制定及具体实施；负责供应商开发、管理、合格性认定等工作；根据采购物料的检验和使用情况，向供应商提交改进意见，监督供应商采取相应的改进措施。

C、营销中心

负责完成公司下达的销售目标；根据公司发展及市场情况，主导制定营销战略，并依此编制和落实营销计划；进行市场调查和分析，为公司决策层提供信息参考；负责收集分析市场信息和客户开拓、管理及维护；负责产品的广告宣传和品牌的推广工作。

D、客服中心

负责项目实施、系统安装与调试、售后服务、市场支持、技术培训和客户满意度调查工作，公司已在全国 32 个城市设立了服务网点，包括长沙、长春、成都、贵阳、哈尔滨、郑州、唐山、深圳、武汉、兰州、南京、济南、青岛、西安、昆明、重庆、天津、临沂、南宁、沈阳、大连、福州、宁波、杭州、包头、温州、南昌、泰安、金华、合肥、太原、淮南，形成对全国市场的有效覆盖；客服中心设有呼叫中心负责电话处理常见问题、每月对客户进行电话回访并根据客户实际需求协调各工程人员的现场工作。

E、研发中心

根据市场和公司发展需要开展产品的自主创新、更新升级工作；负责新产品研发计划的制定与实施和已有产品的维护与改进；组织对研发成果进行鉴定、评审；组织对产品设计进行评审、验证和确认；负责产品测试、质量管理以及检验标准的制定、修改与定期评审；按照产品特性编制生产作业指导书。

F、物控部

负责物料需求计划的制定、落实与控制；负责仓存管理工作；负责库存报表的整理和分析，为生产计划的制定提供较精确的数据依据；负责发货管理工作。

G、商务部

组织编制项目投标文件，制作方案、标书、图纸和合同模板；组织公司合同质量评审及合同管理工作；跟踪、监督客户合同的执行进展，并及时反馈给营销中心；负责协调公司对外的法律工作；投标文件、合同等资料的收集、整理及保管。

H、财务部

负责拟订、修改、解释、监督和执行公司的财务制度；负责日常会计核算和财务报表的编制；负责各项财务分析、税务申报等工作；负责编制财务预算并监督执行；负责编制资金计划，在此基础上进行资金调配、对外融资等工作；协助各部门经营目标的考评工作。

I、人力资源部

负责制定及完善人事管理相关制度，编制人力资源具体规划；负责人事招聘、考核、考查工作；建立、实施和完善公司绩效管理、薪酬、福利体系；负责公司劳动关系管理。

J、行政部

负责公司的文化传播；负责宣传资料的制作与更新，对外交流、活动策划等宣传相关的工作；负责员工办公及生活场所的管理工作；负责公司网站、网络 and 办公软、硬件的管理与

维护；负责各类日常行政手续的办理工作。

K、证券事务部

负责公司股权融资所需材料的收集、编写和报送工作；负责与证券投融资业务相关的部门的联络、沟通工作；负责内部员工证券知识培训工作。

L、审计部

制订和完善审计制度体系，对公司财务资料、财务预算执行情况、内控制度执行情况进行审计；对公司执行国家财经法律和公司规章制度、经营政策的执行情况进行内部审计监督；参与重大投资项目的评估论证，并进行审计监督；配合外部审计部门和审计机构的审计工作。

(2) 人力资源

本公司已建立和实施了较科学的聘用、培训、轮岗、考核、奖惩、晋升和淘汰等《人力资源管理制度》，并聘用足够的人员，使其能完成所分配的任务。作为一家高新技术企业，为了适应当前人才需求日趋激烈的竞争，吸引高层次人才，公司在人才的引进方面，制定了严格的标准和政策，在使用上做到人尽其才，才尽其用。公司在人力资源管理方面进行了改革，完善了以岗定薪、岗变薪异、优胜劣汰、能上能下的人才竞争机制和人事考评制度。充分调动了广大员工特别是公司骨干的积极性。

《人力资源管理制度》主要包括：员工的聘用、解聘、调动、工资与福利、考核、晋升与奖惩等。具体如下：

从组织分工方面：本公司明确了各部门职能、各岗位职责与权限；从员工招聘管理方面：公司明确了招聘录用的原则及面试考核的方法，详细规定了培训制度，在人力资源管理中引入了竞争和选择机制，促进优秀人才的脱颖而出，实现人力资源的合理配置，并使人适合职务，使职务适合人；从考核方面：公司针对不同的系统、不同的岗位和阶段性工作重点制定了不同的考核指标、考核权重与考核方法，实现了分层分类的考核与管理，明确了员工的工作目标，增强了员工的责任心；从薪酬激励方面：公司采用了明确的薪酬管理体系，员工的工资与能力直接挂钩，员工的奖金与贡献和责任挂钩，促进了人才能力的开发与发挥。

本公司还建立了全员考核制度，对员工的能力、态度、业绩进行考评，考核结果同个人薪金相挂钩；对销售人员按销售业绩、回款情况进行考核，并给予经济利益的奖罚。

(3) 企业文化

企业文化是依照诚实信用、勤勉尽责的原则，为客户创造最大的价值，为公司股东谋求最大利益，以支持国家经济持续、稳定地发展。企业内部控制制度的贯彻执行有赖于企业文化建设的支持和维护。

公司一直注重企业文化建设，形成了以安车使命（立足汽车后市场长远发展，为中国汽车后市场树立一个品牌）、安车愿景（成为中国汽车后市场最好的企业，成为汽车后市场的整合者；随着中国成为世界汽车行业的重要一员，安车在世界汽车后市场占一席之地）、安

车精神（勤俭、好学、贵和、诚信、求新、自强）、安车信念（服务用户是安车存在的唯一理由；用户的需求是安车发展的原动力）、安车理想（成为中国乃至世界上最专业、最敬业的机动车检测业务解决方案供应商）为内容的安车企业文化体系。

公司通过多种渠道和途径，将企业文化不断传输给所有公司成员，日常办公场所，随时可见公司文化理念的宣传资料，不断将安车企业文化沁入每个员工的心中。

（4）内部审计

为加强公司内部控制，促进公司规范运作和健康发展，保护投资者合法权益，根据《公司法》、《内部控制指引》等法律、行政法规、规章和《公司章程》的规定，结合公司行业及业务特点，公司审计委员会下设审计部，制定《内部审计制度》，对内部审计工作予以规范化、制度化。

审计部实施内部审计，对内部控制的有效性进行监督检查。审计部对监督检查中发现的内部控制缺陷，按照内部审计工作程序进行报告；对监督检查中发现的内部控制重大缺陷，有权直接向董事会及审计委员会、监事会报告。

（5）社会责任

公司注重经济效益的同时，同样重视所肩负的社会责任。

公司以保护环境、可持续发展与节约资源为己任，制定相应管理办法，响应国家“十二五”节能减排和促进低碳循环经济发展的政策要求，充分调动公司员工和各生产单位的工作积极性，提高全员参与意识，积极探索节能降耗的新工艺、新方法、新思路、新措施，全面推进先进生产技术的推广和应用。

公司贯彻执行“安全第一，预防为主，综合治理”的安全生产方针，在长期生产实践基础之上，建立健全一套安全生产管理体系，涵盖《安全生产规章制度》、《安全生产责任制》等方面，逐步加大安全质量投入、教育、管理工作力度，开展重大危险源监督管理、事故隐患排查整改工作，从源头防止重大事故发生；严格安全考核和奖惩，明确各级领导和各级职能部门的安全生产责任，同时定期对安全标准化的实施情况进行检查和评价。

（6）法制建设

围绕建立和完善现代企业制度，应对生产经营过程中所遇到的挑战，完善公司法律保障机制，提高公司依法决策、依法经营、依法管理水平，公司聘请了法律顾问，确保重大事项决策的合法性和可行性，避免和防范重大决策事项法律风险，完善了公司法律风险防范机制，加强了公司诉讼案件管理，规范诉讼行为，明确了诉讼责任，降低了诉讼风险。

为提高公司领导干部的法律素质和法律意识，完善公司防御经营风险的法律保障机制，不断提高依法治企能力，有效维护企业的合法权益，并形成公司学法用法、依法管理的长效机制，公司定期举办法律知识培训班、专题辅导、讲座等途径，组织领导干部认真学习法律知识，不断提高领导干部自身的法律素质和法律意识，促进公司依法治企，有效维护企业的

合法权益，保障企业依法经营，做强做大，快速发展。

（二）风险评估

公司制定了遵循“以市场求发展，以管理求效益，以研发求创新”的经营理念，以核心技术为依托，坚持自主研发的路线，把握宏观经济形势及产业政策提供的良好发展机遇，公司长期坚持以优秀的企业文化、以人为本的管理方式组成现代企业核心管理团队，力争把公司建设成为国内最专业、最敬业的机动车检测行业提供检测系统解决方案的供应商。公司建立了有效的风险评估过程，通过设置战略委员会、审计委员会以识别和应对公司可能遇到的包括政策风险、市场风险、财务风险等重大且普遍影响的变化。

1、确定风险评估的目标和范围

公司按照战略目标，设定相关的经营目标、财务报告目标、合规性目标与资产安全完整目标，分别开展运营风险、财务风险等风险评估。

2、风险评估程序

公司按照《公司章程》、“三会”议事规则、总经理工作细则等，结合公司经营战略目标以及年度经营目标，当前市场变化趋势等，识别公司组织架构、发展战略、人力资源政策与实务、企业文化价值观念中可能影响战略目标及相关经营目标实现的不确定性因素。管理层组织各部门在咨询公司的协助下梳理各业务管理流程，通过编写流程描述文件、绘制流程图，识别公司业务流程中可能发生风险的环节点，理顺公司重要经营活动及其重要业务流程。

公司对上述已经识别的风险，在考虑其对公司经营目标的影响程度，及其对财务报表的影响比率基础之上，结合风险发生的可能性等，区分轻微风险、中度风险、严重风险，进行风险排序，确定应当重点关注的重要风险。

公司通过定期的经营分析会或生产分析会等会议讨论确定总体风险的重要性及对应的应对措施，形成会议纪要或书面记录。公司通过风险预警、风险监督、风险调节进行风险控制，即在公司各项运营工作的事前、事中、事后进行控制。股份公司在编写流程描述文件、绘制流程图基础之上，将识别出来的业务流程层面风险，设计与之对应的控制活动，形成风险控制矩阵。

（三）控制活动

公司充分认识到，良好、完善的控制措施对减少控制风险、实现经营目标的重要性，根据《公司法》、《会计法》、《会计基础工作规范》、《内部会计控制规范-基本规范（试行）》、财政部、中国证监会等颁布的有关法律法规和本公司章程，结合本公司的实际情况，制定了相关内部控制制度和程序，形成了比较完整的内部控制体系，实现了不相容职位分离，建立了严格的授权审批制度和其他相关制度。

1、不相容职务分离

公司制定《不相容职责分离的内控原则》，定义不相容职务是指由一个员工同时履行多个职责（如业务的发起、授权、实物管理和记录）的过程中可能出现非故意错误或有意舞弊而可能不被内部控制发现或及时发现的职务，按照公司各类经济业务的不同特点，识别各重大流程不相容职务并建立约束关系和内部牵制制度，公司人力资源部及相关业务部门就不相容职务相互分离的执行情况，进行每年1次的自我评估检查，对出现不相容职务未能有效分离的应及时纠正，或采取替代或补救的控制措施。

公司为了预防和及时发现执行所分配的职责时产生的错误和舞弊行为，在从事经营活动的各个部门、各个环节制定了一系列较为详尽的岗位职责分工制度。公司各个环节职责分工明确，领导严格审核，能有效避免差错和舞弊的发生。

2、授权审批

根据《公司章程》、“三会”议事规则、总经理工作细则等制度，对股东大会、董事会、监事会、经理层的权力、义务以及职责范围都作了严格的规定，股东大会、董事会、监事会、经理层均严格按照规定进行决策和运作；公司通过制定《财务管理制度》、《资金审批制度》等相关制度对权限做了明确规定，加强员工对自身岗位职责的认识。

本公司在交易授权上区分交易的不同性质采用了不同的授权审批方式。现就本公司的实际情况，将有关的交易授权情况加以评价。

A、一般授权。在原材料采购业务中，本公司一直采用授权审批制度，由采购部部长根据生产计划提出申请，由分管采购副总及总经理审批；在销售业务中，由仓储管理部根据订单发货；在费用开支方面，由公司规定各种费用的审批权限，具体由分管副总、公司总经理执行。

B、特别授权。对于非常规交易，如企业并购、股权转让、增资与减资、对外投资、筹资与担保、股利分配等重大事项需经董事会、股东大会决议通过后方可执行。

3、会计系统控制

公司财务部依据《会计法》、《企业会计准则》等法律法规进行规范，制定本公司的《财务管理制度》、《资金审批制度》、《会计工作交接管理办法》等，并针对各风险控制点建立了严密的会计控制系统，在岗位分工基础上明确了各会计岗位职责。

公司在外部凭证的取得及审核方面，根据各部门、各岗位职责划分建立了比较完善的相互审核制度，有效杜绝了不合格凭证流入企业内部。在内部凭证的编制审核方面，所有的凭证必须由经办人和审批人员签名或盖章后才能作为财务入账的依据。重要单证均设专人保管，专人记录。经办人员在执行交易时及时编制凭证记录交易，经负责人复核后送交财务部门，登记后凭证依序归档。

4、财产保护控制

公司通过制定《固定资产管理制度》、《仓库管理制度》、《存货收发指南》，鉴别重要资产范围，落实公司领导责任、部门责任和责任人的责任，实施定期核对往来帐、定期盘查实物资产、分析应收账款账龄及存货库龄、固定资产的闲置时间等制度，确保公司财产安全；制定《公司对外担保管理制度》，规范公司对外担保行为，有效防范公司对外担保风险，确保公司资产安全。

5、预算控制

公司制定《全面预算管理制度》，成立预算管理领导小组，规范预算管理组织结构及职责；依据实事求是，精打细算，量入为出，厉行节约的原则，明确预算管理的范围和内容、预算管理流程、预算的执行和控制、预算考核等内容，完善公司内部控制体系，促进实现发展战略，降低经营风险。

6、运营分析控制

公司设立运营分析领导小组，依据统计报表、会计核算、管理现象、计划指标和相关资料，围绕生产指标和核心数据，运用科学的分析方法对一段时期内经营管理活动情况进行系统的分析研究，了解经营情况，发现和解决经营过程中存在的问题，并按照客观规律指导和控制企业经营分析活动。

7、绩效考评控制

公司将全年生产销售目标进行合理分解，分为生产和销售两个职能部门，并依据不同的考核指标体系对各部门和生产销售进行目标考核，再由各部门依据本年部门考核情况对员工履行职责、完成任务的情况实施全面、客观、公正、准确的考核，并以此作为确定员工薪酬、奖惩及任用的依据。

8、重大风险预警机制和突发事件应急处理机制

公司制定《重大风险预警制度》，为应对可能发生的重大风险或突发事件，提供制度保障，使之得以妥善及时处理。

（四）信息与沟通

公司各部门之间和各级管理人员之间通过邮件系统、内部网络系统等方式获取并传递公司内部信息；通过行业协会组织、社会中介机构、业务往来单位、市场调查、来信来访、网络媒体以及有关监管部门等渠道，获取外部政策法规、经济形势、监管要求、市场竞争、行业动态、客户信用等信息。

公司制定《重大信息内部报告制度》，明确应报告重大信息包含的内容，内部信息报告的责任人及报告对象。

公司遵循公平、公正、公开、诚实守信、保密、合规披露信息、互动沟通等原则，对接待和推广工作中拟沟通内容与沟通形式、注意事项做了相应规定；对投资者关系管理的

对象和范围、投资者关系管理的方式、投资者关系管理的组织和实施、相关机构与个人等做了相应规定；对网站组织管理、网站信息更新工作流程、部门栏目分工、信息管理和保密等做了相应规定，为内外部信息传递与沟通搭建平台；同时，为规范信息沟通，公司制定相应保密工作管理制度，对公司保密机构及职责、文件密级标准、密级的变更与解密、涉密对象及范围和权限、保密管理、泄密处理等做了详细的相关规定，防范和杜绝公司信息泄密事件的发生。

（五）控股子公司

根据《公司法》、《证券法》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》等法律法规以及《公司章程》，公司结合具体实际制定了《子公司管理办法》，以加强对子公司的管控，规范公司内部运作机制，维护公司及投资者的合法权益。公司在对子公司的管理体制、财务、资金、担保、投资管理、审计监督以及信息披露等方面都进行了详细的规定，并且通过向控股子公司委派或推荐董事或监事、高级管理人员或财务负责人以及定期或不定期的审计监督，对其实施有效、严格、充分的监管。

（六）信息披露

为了确保公司信息披露的及时、准确和完整，避免违规披露等情况发生，公司根据《证券法》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》及《公司章程》，制定了《信息披露管理制度》和《重大信息内部报告制度》，明确了重大信息的披露范围和内容、信息披露的原则和审批程序、保密义务等，对公开信息披露和重大信息内部沟通进行全程、有效的控制。

（七）投资者关系

为进一步加强公司与投资者和潜在投资者之间的沟通，公司根据《上市公司与投资者关系工作指引》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》、《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》、《深圳证券交易所上市公司投资者关系管理指引》等相关法律、法规和《公司章程》的规定，结合公司实际制定并实施了《投资者关系管理制度》，明确了投资者关系管理的基本原则、投资者关系管理的对象与工作内容、投资者关系管理的组织与职责、投资者关系管理的信息披露与活动管理，推动了公司与投资者之间形成长期、稳定、和谐的良性互动关系，增加公司信息披露透明度，切实保障投资者的合法权益。

（八）对控制的监督

为了使控制的各项规章制度落到实处，保证资产的安全与完整，确保在经营活动中产生的财务与非财务信息的准确，本公司建立了内部审计制度，监督内部控制的有效实施和内部控制自我评估情况；定期或不定期对销售、采购等重要经营环节的情况进行审核，并提出书面审计报告；对监督过程中发现的内部控制缺陷，分析缺陷的性质和产生的原因，提出整改方案，采取适当的形式及时向董事会、监事会或者经理层报告以便给予及时

处理。

（九）公司主要内部控制制度及执行情况

公司充分认识到良好、完善的运行机制对实现经营管理目标的重要性，为此本公司已建立了相关的制度、规章以保证公司的运作高效，保障公司资产的安全和完整，确保公司信息的客观、准确和及时。本公司建立的规章、制度覆盖了经营管理的基本环节，所采用的管理控制方法能有效促进经营目标的实现。

1、货币资金制度

公司制定了《资金审批制度》、《货币资金控制制度》、《备用金与借款规定》、《深圳市安车检测股份有限公司募集资金管理制度》，明确了货币资金管理职责分工，对银行账户管理、现金管理、票据及印鉴保管、收付款审批、备用金的使用和管理等环节作了明确规定。

2、费用报销制度

公司制定了《出差及报销管理办法》、《接待费审批制度》对差旅费、办公用品、电话费及业务招待费等费用的开支标准及审批权限作了明确的规定。

3、资产管理制度

公司制定了《固定资产管理制度》、《仓库管理制度》、《存货收发指南》，明确了固定资产及存货的管理职责分工，对固定资产的预算和计价、购置与验收、保管及维修、盘点和处置，以及存货的验收、保管、发出及盘点等环节做出了明确的规定。

4、采购与销售制度

公司制定了《采购与应付控制制度》、《销售与应收控制制度》、《收款管理制度》，明确了采购及销售环节的管理职责分工，对公司购、销业务的订单处理、合同签订、价格管理、信用管理、仓储管理、发票管理、审批权限管理、存货的采购、领用、出库、盘点、监督检查等环节做出了明确的规定。

5、关联交易制度

为了规范和明确公司的关联交易行为，维护公司股东和债权人的合法利益，保证公司与关联方之间订立的关联交易合同符合公平、公正、公开的原则，公司根据《公司法》和《证券法》的规定，制定了《关联交易管理制度》，对关联方、关联方交易的批准和确认、关联方交易的表决、关联方交易价格的确定和管理、关联方交易的披露等业务环节作了明确规定。

6、投资筹资制度

为了规范公司的投融资决策，制定了《投资管理制度》、《投资决策程序与规则》、《筹资管理制度》，对公司投资、筹资及资产项目的管理决策，包括：对外投资、资产重组、委托理财、对外筹资、资产抵押等业务环节作了明确规定。公司的所有投资、筹资活动严格按照投资、筹资决策程序进行，并按照各环节规定的审批权限执行。

7、对外担保制度

公司制定了《对外担保管理制度》对提供对外保证、抵押、质押及其它方式的担保的决策权限、担保的审查、控制与批准程序、担保的风险管理等业务环节作了明确规定。

8、人力资源管理制度

本公司结合实际情况制定了《人力资源管理制度》，对员工的聘用、培训、辞退、辞职、薪酬、考核、晋升与奖惩各个环节作了明确规定。

9、会计软件系统使用制度

为了保证信息系统数据安全，公司制定了《会计软件系统使用管理制度》，对电脑软、硬件设备的维护、账号的申请及变更、数据访问权限、数据的备份及恢复作出了明确规定。

10、内部审计制度

公司制定了严格的《内部审计制度》，明确了由董事会下设的审计委员会负责内部审计工作，对内部审计部门的职责和权限、工作程序及内部审计报告做出了明确规定。

审计部对监督检查中发现的内部控制重大缺陷，有权直接向董事会及其审计委员会、监事会报告。

11、质量管理与质量保证体系

公司实施全面质量管理体系，通过了 ISO9001 国际标准质量体系认证，严格按照质量管理体系的要求进行研发设计、采购、生产、检验、销售和服务，在各环节建立了有效的质量控制制度，详细而具体的质量控制手段有效保证了产品质量，树立了公司形象、提升了公司竞争力和防范风险能力等，为拓展国内外市场打下了扎实的基础。

12、其他基本管理制度

公司制定了《全面预算管理制度》、《重大风险预警制度》、《重大信息内部报告制度》、《不相容职责分离的内控原则》、《子公司管理暂行办法》、《职工代表大会工作制度》等。

上述纳入评价范围的单位、业务和事项以及高风险领域涵盖了公司经营管理的主要方面，不存在重大遗漏。

（十）内部控制评价工作依据及内部控制缺陷认定标准

公司依据企业内部控制规范体系及组织开展内部控制评价工作。

公司董事会根据企业内部控制规范体系对重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷的认定要求，结合公司规模、行业特征、风险偏好和风险承受度等因素，区分财务报告内部控制和非财务报告内部控制，研究确定了适用于本公司的内部控制缺陷具体认定标准，并与以前年度保持一致。公司确定的内部控制缺陷认定标准如下：

1. 财务报告内部控制缺陷认定标准

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

评价维度		一般缺陷	重要缺陷	重大缺陷
财务影响	潜在财务损失错报漏报影响	潜在影响≤利润总额的3%，或潜在影响≤资产总额的0.5%，或潜在影响≤营业收入的2%。	利润总额的3%<潜在影响≤利润总额的5%，或资产总额的0.5%<潜在影响≤资产总额的1%，或营业收入的2%<潜在影响≤营业收入的4%。	潜在影响>利润总额的5%，或潜在影响>资产总额的1%，或潜在影响>营业收入的4%。

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

评价维度		一般缺陷	重要缺陷	重大缺陷
财务影响	潜在财务损失错报漏报影响	导致一定程度的财务损失，且财务损失一段时间内不能恢复，或财务损失对公司的正常经营产生一定的负面影响；	导致严重的财务损失，且财务损失较长时间内不能恢复，或重大财务损失对公司的正常经营产生严重的负面影响；	导致重大财务损失，且财务损失长时间内不能恢复，或重大财务损失已威胁公司的生存；
		对财务基础数据的真实性造成中等程度的负面影响，并导致财务报告无法反映部分主营业务或金额较大的非主营业务的实际情况；	对财务基础数据的真实性造成较大的负面影响，并导致财务报告无法反映大部分业务的实际情况；	对财务基础数据的真实性造成极其严重的负面影响，并导致财务报告完全无法反映业务的实际情况；
		提交到监管机构及政府部门的财务报告部分不满足要求，并遭到一般处罚。	提交到监管机构及政府部门的财务报告大部分不满足要求，并遭到较为严厉的处罚。	提交到监管机构及政府部门的财务报告完全达不到要求，并遭到严厉的处罚。

2. 非财务报告内部控制缺陷认定标准

公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

评价维度		一般缺陷	重要缺陷	重大缺陷
财务影响	潜在财务损失错报漏报影响	潜在影响≤利润总额的3%，或潜在影响≤资产总额的0.5%，或潜在影响≤营业收入的2%。	利润总额的3%<潜在影响≤利润总额的5%，或资产总额的0.5%<潜在影响≤资产总额的1%，或营业收入的2%<潜在影响≤营业收入的4%。	潜在影响>利润总额的5%，或潜在影响>资产总额的1%，或潜在影响>营业收入的4%。

公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

评价维度		一般缺陷	重要缺陷	重大缺陷
发生频率	重复发生情况	未重复发生。	重复的一般控制缺陷。	重复的关键控制缺陷。
合规程度	控制属性达标程度	非主要控制属性不达标，控制活动的作用未受到严重影响。	主要控制属性不达标，但控制活动仍然能够起到一定的作用。	重大控制属性不达标，控制活动实质性无效，无法发挥作用。
运营影响	战略影响	对公司业务规模的有序扩张造成中等的负面影响，公司在一定期限内可以消除此种影响；	对公司业务规模的有序扩张造成较为严重的负面影响，公司在较长时间内难以消除此种影响；	对公司业务规模的有序扩张造成严重的负面影响，且公司无法消除此种影响；
		对公司盈利水平的稳步提高造成中等的负面影响；	对公司盈利水平的稳步提高造成较为严重的负面影响；	对公司盈利水平的稳步提高造成严重的负面影响；

评价维度		一般缺陷	重要缺陷	重大缺陷
		面影响，公司在一定期限内可以消除此种影响；	响，公司在较长时间内难以消除此种影响；	且公司无法消除此种影响；
		对公司战略目标的最终实现造成阻碍，但是从中长期来看，这种阻碍的不良影响可以逐渐消除；或战略规划中的部分指标难以完成；	对公司战略目标的最终实现造成较大阻碍，战略规划中的关键指标难以完成；	对公司战略目标的最终实现造成严重阻碍，战略规划中的指标几乎全部不能完成；
		对战略实施的推进工作造成了一定的阻碍，或在一定程度上破坏了战略实施与评估机制；	对战略实施的推进工作造成了较大阻碍，或较大地破坏了战略实施与评估机制；	极大地阻碍了战略实施的推进工作，或极大地破坏了战略实施与评估机制；
	经营效率	公司整体资本运营效率受到较大影响；	公司整体资本运营效率大幅度降低；	公司整体资本运营效率受到严重影响；
		公司整体资金配置的效率受到较大影响；	公司整体资金配置效率大幅度降低；	公司整体资金配置效率受到严重影响；
		日常业务运营效率有所降低；	日常业务运营效率下降；	日常业务运营效率受到严重影响；
		信息传递与沟通效率有所降低。	信息传递与沟通效率下降。	信息传递与沟通效率受到严重影响。
监管影响	经营违规	违反法律、法规、规章、政府政策、其他规范性文件等，导致地方政府或监管机构的调查，并被处以罚款或罚金。	违反法律、法规、规章、政府政策、其他规范性文件等，导致地方政府或监管机构的调查，并被处以罚款或罚金，或被责令停业整顿等。	严重违反法律、法规、规章、政府政策、其他规范性文件等，导致中央政府或监管机构的调查，并被处以罚款或罚金，或被责令行业退出、吊销营业执照、强制关闭等。

（七）内部控制缺陷认定及整改情况

1. 财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

根据上述财务报告内部控制缺陷的认定标准，报告期内公司不存在财务报告内部控制重大缺陷和重要缺陷。

2. 非财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

根据上述非财务报告内部控制缺陷的认定标准，报告期内未发现公司非财务报告内部控制重大缺陷和重要缺陷。

董事长（已经董事会授权）：

深圳市安车检测股份有限公司

二〇二〇年四月二十二日